

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 13 ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 1990	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 105

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Η/886 (1)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στο Γενικό Γραμματέα, τους Ειδικούς Γραμματείς και τους Προϊσταμένους των Δ/νσεων και Τμημάτων του ΥΠΕΠΘ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Των άρθρων 25, 28 και 29 του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137-Α), όπως συμπληρώθηκαν και ισχύουν.

2. Του Π.Δ. 147/76 (ΦΕΚ 56-Α) «Περί Οργανισμού της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Την απόφαση Η/9726/86 των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Συγκρότηση διοικητικού τομέα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και σύσταση θέσης Ειδικού Γραμματέα στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ 871-Β).

4. Την αριθμ. Η/8756/88 Απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Σύσταση ενιαίου διοικητικού τομέα ειδικής αγωγής και αντίστοιχης θέσης Ειδικού Γραμματέα του Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ» (ΦΕΚ 928-Β).

5. Την αριθμ. Η/9066/27.12.89 απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Μετονομασία και ανασυγκρότηση ενιαίων διοικητικών τομέων στη Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ» (ΦΕΚ 928 Β'/89).

6. Την αριθμ. Υ.911/1989 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ορισμός αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Βασ. Κοντογιαννόπουλο» (ΦΕΚ 897-Β'), αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Υπηρεσίες αρμοδιότητας των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων

1. Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα, που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των ακόλουθων υπηρεσιών της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

α) Διεύθυνσης Διοικητικού Κεντρικής Υπηρεσίας

β) Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης

γ) Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων

δ) Διεύθυνσης ΕΟΚ

ε) Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Ραδιοτηλεόρασης

στ) Διεύθυνσης Σπουδάζουσας Νεότητας και Εξωσχολικών Οργανώσεων

ζ) Διεύθυνσης ΠΣΕΑ

η) Διεύθυνσης Εποπτικών Μέσων Διδασκαλίας

θ) Ανεξαρτήτου Τμήματος Βιβλιοθηκών

ι) Ανεξαρτήτου Τμήματος Ιστορικών Αρχείων

ια) Γραφείο Επικοινωνίας και Πληροφόρησης Πολιτών

2. Στον Ειδικό Γραμματέα, που προΐσταται των υπηρεσιών του διοικητικού τομέα πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, στους προϊσταμένους των διευθύνσεων και των τμημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των ακόλουθων υπηρεσιών του διοικητικού τομέα πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, σύμφωνα με την Η/9726/86 (ΦΕΚ 871-Β) κοινή απόφαση εκτός των θεμάτων ειδικής αγωγής που επιφυλάσσονται στην αρμοδιότητα του ειδικού γραμματέα του διοικητικού τομέα ειδικής αγωγής, όπως ορίζεται στην παράγραφο 3 του άρθρου αυτού.

α) Διεύθυνσης Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

β) Διεύθυνσης Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

γ) Διεύθυνσης Εφαρμογής Προγραμμάτων Σχολών Εκπαίδευσης Διδακτικού Προσωπικού

δ) Διεύθυνσης Φυσικής Αγωγής

ε) Διεύθυνσης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

στ) Διεύθυνσης Προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ζ) Διεύθυνσης Προσωπικού Ετέρων Κλάδων Γενικής Εκπαίδευσης

η) Διεύθυνσης Διοικητικών Υποθέσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

θ) Διεύθυνσης Ιδιωτικής Εκπαίδευσης

ι) Διεύθυνσης Εκπαίδευσης Ελληνοπαίδων Εξωτερικού.

3. Στον Ειδικό Γραμματέα, που προΐσταται των υπηρεσιών του διοικητικού τομέα Ειδικής Αγωγής, στους Προϊσταμένους της Διεύθυνσης και των Τμημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα της Διεύθυνσης Ειδικής Αγωγής που υπάγεται στον ενιαίο διοικητικό τομέα Ειδικής Αγωγής, σύμφωνα με την αριθμ. Η/8756/88 (ΦΕΚ 928-Α) κοινή απόφαση καθώς επίσης και αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα ειδικής

αγωγής των παρακάτω υπηρεσιών που ορίζονται στην παράγραφο 2 της προαναφερόμενης κοινής απόφασης.

α) Διεύθυνσης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

β) Διεύθυνσης Προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

γ) Διεύθυνσης Διοικητικών Υποθέσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

δ) Διεύθυνσης Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

ε) Διεύθυνσης Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

στ) Διεύθυνσης Φυσικής Αγωγής

ζ) Διεύθυνσης Εφαρμογής Προγραμμάτων ΣΕΔΠ

η) Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων και

θ) Τμήματος Εισιτηρίων Εξετάσεων της Διεύθυνσης Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας Ανώτατης Εκπαίδευσης.

4. Στον Ειδικό Γραμματέα που προΐσταται των υπηρεσιών του διοικητικού τομέα Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού και Οργάνωσης, στους προϊσταμένους των διευθύνσεων και των τμημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των διευθύνσεων:

α) Προγραμματισμού και Επιχειρησιακών Ερευνών

β) Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Σχεδίων και

γ) του ανεξάρτητου Τμήματος Οργανώσεως και Μεθόδων, που υπάγονται στον ενιαίο διοικητικό τομέα Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού και Οργάνωσης, σύμφωνα με την Η/9066/27.12.989 (ΦΕΚ 928 Β) κοινή Υπουργική απόφαση.

Άρθρο 2

Αποκλειστικές αρμοδιότητες του Γενικού Γραμματέα

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου έχει το δικαίωμα να υπογράφει «με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα, που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν τις ακόλουθες υπηρεσίες: α) Διεύθυνσης Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Σχεδίων, β) Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Επιχειρησιακών Ερευνών, γ) Διεύθυνσης Διοικητικού Κ.Υ., δ) Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης, ε) Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων, στ) Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ), ζ) Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Ραδιοτηλεόρασης, η) Ανεξάρτητο Τμήμα Ιστορικών Αρχείων και θ) Ανεξάρτητο Τμήμα Βιβλιοθηκών, επιφυλασσομένων: ι) των θεμάτων για τα οποία έχουν δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» σύμφωνα με τα άρθρα 3, 4, 5 της απόφασης αυτής οι Ειδικοί Γραμματείς που προΐστανται των διοικητικών τομέων Εκπαιδευτικών Σχεδιασμού και Οργάνωσης, οι Προϊστάμενοι των προαναφερομένων Διευθύνσεων και των τμημάτων αυτών αντίστοιχα· ιι) και των Κανονιστικών Πράξεων που με ειδική εξουσιοδότηση νόμου εκδίδονται αποκλειστικά από τον Υπουργό.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες του Γενικού Γραμματέα και των Ειδικών Γραμματέων

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου, για τις λοιπές υπηρεσίες αρμοδιότητάς του (πλην των αναφερομένων στο άρθρο 2 της απόφασης αυτής) και οι Ειδικοί Γραμματείς α) Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, β) Ειδικής Αγωγής, γ) Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού και Οργάνωσης, που προΐστανται των υπηρεσιών των αντίστοιχων διοικητικών τομέων, έχουν δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τα ακόλουθα θέματα που αφορούν τις υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 της απόφασης αυτής.

1. Έκδοση εγκυκλίων και παροχή οδηγιών προς όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου, καθώς και τα ΝΠΔΔ που εποπτεύονται απ' αυτό, για τη μεθόδευση και συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της κυβερνητικής πολιτικής και την εύρυθμη και παραγωγική λειτουργία τους.

2. Αποφάσεις και έγγραφα αρμοδιότητας συνυπογραφής περισσότερων συναρμόδιων προϊσταμένων διευθύνσεων.

3. Απαντήσεις σε αιτήματα με τα οποία ζητείται τροποποίηση ή συμπλήρωση των κείμενων διατάξεων.

4. Απαντήσεις σε αναφορές πολιτών, συλλόγων κλπ. που στρέφονται κατά συγκεκριμένων υπηρεσιακών οργάνων.

5. Ερωτήματα προς το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης.

6. Αποδοχή δωρεάν.

7. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης έργων και εν γένει πράξεις και αποφάσεις ανάληψης, έγκρισης διάθεσης και αναγνώρισης κάθε φύσης δαπάνης ή μεταβίβασης πίστωσης από τον τακτικό προϋπολογισμό, όταν το ποσό είναι ανώτερο από 30.000.0001 και μέχρι 100.000.000 δρχ.

8. Αποφάσεις απευθείας ανάθεσης έργου ή μελέτης ή προμήθειας και εν γένει πραγματοποίησης δαπάνης από τον τακτικό προϋπολογισμό όταν γίνεται κατά παρέκκλιση των διατάξεων του δημοσίου λογιστικού και για ποσό μέχρι 5.000.000 δραχμές.

9. Εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για κατανομή χρηματοδοτήσεων στα έργα Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, όταν το ποσό κατά έργο, είναι από 100.000.001 μέχρι 300.000.000 δρχ.

10. Προκηρύξεις ανάθεσης ή απευθείας ανάθεσης μελέτης εκπαιδευτικού εξοπλισμού από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, όταν το ποσό της αμοιβής της μελέτης είναι μέχρι 10.000.000 δραχμές.

11. Έγκριση διενέργειας μειοδοτικών διαγωνισμών και κατακύρωση των αποτελεσμάτων τους για έργα που πραγματοποιούνται σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε., πλην των κτιριακών έργων όταν ο προϋπολογισμός των διαγωνισμών αυτών είναι από 2.000.001 και μέχρι 30.000.000 δραχμές.

12. Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, συγκρότησης επιτροπών αξιολόγησης και παραλαβής και αποφάσεις διενέργειας και κατακύρωσης διαγωνισμών ή απευθείας ανάθεσης μελετών για την υποστήριξη του έργου της ΔΙΕΦΕΣ για αντικείμενο προϋπολογισμού δαπάνης από 1.000.0001 και μέχρι 30.000.000 δραχμές σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε. ή του τακτικού προϋπολογισμού.

13. Αποφάσεις για ενστάσεις μελετητών για μελέτες που δεν προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία περί μελετών Δημοσίων Έργων και προμηθευτών από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

14. Αποφάσεις καθορισμού αμοιβών μελετών έργων και αποφάσεις έγκρισης δαπανών από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων όταν το ποσό είναι από 20.000.001 μέχρι 50.000.000 δραχμές.

15. Έκδοση καταλογιστικών πράξεων για περικοπές που απορρέουν από την εφαρμογή συμβάσεων εξοπλισμού και από προτάσεις των επιτροπών παραλαβής ειδών εξοπλισμού, όταν το ποσό είναι από 5.000.001 μέχρι 50.000.000 δραχμές.

16. Αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών παραλαβής υλικών ή έργων και εκτέλεσης έργων ή εργασιών.

17. Έγκριση κοστολόγησης διδακτικών βιβλίων, σημειώσεων και άλλων εντύπων όπου απαιτείται.

18. Κύρωση και αναπομπή πινάκων προακτέων.

19. Αναπομπή υποθέσεων για επανεξέταση από τη διοίκηση ή τα αρμόδια συμβούλια.

20. Χορήγηση άδειας κατοχής δεύτερης θέσης.

21. Ορισμός μελών των διοικητικών συμβουλίων όλων των εποπτευομένων από το ΥΠΕΠΘ οργανισμών, ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ και αποκεντρωμένων δημόσιων υπηρεσιών.

22. Απονομή ηθικών αμοιβών και βραβεύσεων.

23. Παραπομπή υπαλλήλων γενικά για θέση σε κατάσταση διαθεσιμότητας λόγω νόσου, ως και έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

24. Αποφάσεις απόλυσης υπαλλήλων για σωματική ή πνευματική ανικανότητα ως και τα σχετικά παραπεμπτικά ή ερωτήματα προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα, όπου απαιτείται.

25. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ, (πλην των υπαλλήλων της ΔΙΕΦΕΣ που παρέχεται από τον προϊστάμενο της ΔΙΕΦΕΣ), υπαλλήλων περιφερειακών υπηρεσιών και λοιπών ΝΠΔΔ, αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ, περιλαμβανομένων και των υπηρετούντων σε ελληνικά σχολεία και εκπαιδευτικές υπηρεσίες του εξωτερικού.

26. Έγκριση μετακίνησης υπαλλήλων για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας καθ' υπέρβαση των ημερών που καθορίζονται κάθε φορά.

27. Εντολή διενέργειας διοικητικών εξετάσεων, επιθεωρήσεων και διαχειριστικών ελέγχων.

28. Χορήγηση κανονικών αδειών στους ειδικούς συμβούλους και επιστημονικούς συνεργάτες.

29. Χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών για το εσωτερικό και το εξωτερικό.

30. Χορήγηση της απαιτούμενης κατά το άρθρο 10 του Συντάγματος άδειας.

31. Έγκριση συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικά προγράμματα εσωτερικού και εξωτερικού.

32. Χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

33. Σύσταση και συγκρότηση επιτροπών και ομάδων εργασίας.

34. Έγκριση συμμετοχής ή ορισμός εκπροσώπου του ΥΠΕΠΘ σε συλλογικά όργανα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων αρμοδιότητας άλλων υπουργείων.

35. Έγκριση προγραμμάτων φιλοξενίας εκπροσώπων της ΕΟΚ.

36. Έγκριση προγραμμάτων φιλοξενίας και σεμιναρίων επιμόρφωσης ομογενών εκπαιδευτικών και αποσπωμένων ή αποσπασμένων εκπαιδευτικών στο εξωτερικό, μετά την κατ' αρχήν έγκριση πραγματοποίησης του σεμιναρίου.

37. Έγκριση παρέκκλισης από τα προγράμματα διδασκαλίας.

38. Έγκριση μετεγγραφών, εκπροθέσμων εγγραφών και επιβολή ποινών μαθητών.

39. Καθορισμός προϋποθέσεων διενέργειας εξετάσεων.

40. Έγκριση διενέργειας κατατακτήριων εξετάσεων.

41. Έγκριση κατάταξης σπουδαστών και μαθητών.

42. Έγκριση όπου απαιτείται, για την συγγραφή εκτύπωση και προμήθεια συγγραμμάτων, σημειώσεων, διδακτικών βιβλίων και λοιπών εντύπων.

43. Έγκριση συμμετοχής σχολείων σε εκδηλώσεις, διενέργεια εράνου, ομιλίες και λοιπές εκδηλώσεις.

44. Χορήγηση άδειας για διεξαγωγή έρευνας σε σχολεία από πρόσωπα εξωσχολικά.

45. Προγραμματισμός και έγκριση αθλητικων εκδηλώσεων φοιτητών και σπουδαστών, όπου απαιτείται.

46. Ορισμός υπαλλήλων για την εποπτεία εξετάσεων στα Ιδιωτικά Σχολεία.

47. Διορισμός Εφορειών των Εθνικών Γυμναστηρίων και εποπτεία αυτών.

48. Οργάνωση αθλητικών δραστηριοτήτων των σχολείων και χορήγηση αθλητικού υλικού.

49. Συγκρότηση επιτροπών για διενέργεια διαγωνισμού για μετεκπαίδευση στο ΜΔΔΕ και αντιμετώπιση θεμάτων πρόσκλησης, επιλογής και φοίτησης.

50. Ρύθμιση θεμάτων μαθητικών μέριμνας και σχολικών χυλικείων.

51. Έγκριση λειτουργίας παραρτημάτων των σχολείων και αναστολής λειτουργίας τους.

52. Αναστολή λειτουργίας σχολείων.

53. Χορήγηση βιβλίων στους σπουδαστές των σχολών εκπαίδευσης διδακτικού προσωπικού.

54. Έγκριση μετεγγραφών και διακοπής φοίτησης στις ΣΕΛΜΕ, ΣΕΛΔΕ και τα Διδασκαλεία.

55. Ανάθεση διδασκαλίας στις ΣΕΛΜΕ, ΣΕΛΔΕ, σχολές εκπαίδευσης διδακτικού προσωπικού και ΜΔΔΕ.

56. Έγκριση υπερωριακής διδασκαλίας εκπαιδευτικών πάνω από 5 μέχρι 10 ώρες την εβδομάδα.

57. Χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές στους εκπαιδευτικούς σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1566/1985 (άρθρο 16, παρ. Ε').

58. Προαγωγές εκπαιδευτικών των σχολών εκπαίδευσης διδακτικού προσωπικού.

59. Προτάσεις προς το ΥΠΕΘΟ για την κατάρτιση του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΕΠΘ.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διευθύνσεων

Οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων που προΐστανται σε Διευθύνσεις εκ των αναφερομένων στο άρθρο 1 της απόφασης αυτής, έχουν δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τα ακόλουθα θέματα που αφορούν τις υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους.

1. Εγκύκλιοι παροχής διευκρινιστικών οδηγιών για την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων.

2. Παροχή πληροφοριών, στοιχείων και γνώμης προς το Συμβούλιο της Επικρατείας, το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Νομικό Συμβούλιο Διοίκησης και τα Δικαστήρια.

3. Έγγραφα προς το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης για την παροχή οδηγιών αντιμετώπισης θεμάτων της υπηρεσίας συμπεριλαμβανομένων και των εγγράφων για έκφραση γνώμης επί του τρόπου ενέργειας υπηρεσιακών θεμάτων της ΔΙΕΦΕΣ.

4. Παροχή πληροφοριών για το εκπαιδευτικό σύστημα και ζήτηση αντίστοιχων πληροφοριών.

5. Παροχή στοιχείων και πληροφοριών για την υποστήριξη των θέσεων της υπηρεσίας.

6. Σύσταση και συγκρότηση συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης.

7. Συγκρότηση και ορισμός μελών επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της διεύθυνσης και του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων αρμοδιότητας της διεύθυνσης.

8. Χορήγηση αντιγράφων εμπιστευτικού περιεχομένου εγγράφων ή εγγράφων που αφορούν προσωπικά θέματα και ζητούνται από τρίτους.

9. Έγγραφα και εισηγήσεις σε θέματα κληροδοτημάτων.

10. Στεγαστικά θέματα της Κ.Υ. της ΥΠΕΠΘ (η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού της Κ.Υ.).

11. Θέματα μίσθωσης αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης.

12. Καθορισμός ανώτατου ορίου τηλεφωνικών συνδιαλέξεων και καταλογισμός υπέρβασης του επιτρεπόμενου ορίου τηλεφωνικών συνδιαλέξεων.

13. Έγκριση εγκατάστασης τηλεφωνικής σύνδεσης ή ευθειών τηλεφωνικών συνδέσεων.

14. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης έργων και γενικά πράξεις και αποφάσεις ανάληψης, έγκρισης, διάθεσης και αναγνώρισης κάθε φύσης δαπάνης ή μεταβίβασης πίστωσης από τον τακτικό προϋπολογισμό, όταν το ποσό είναι από 1.000.001 και μέχρι 30.000.000 δραχμές.

15. Εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για κατανομή χρηματοδοτήσεων στα έργα Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, όταν το ποσό κατά έργο, είναι μέχρι 100.000.000 δραχμές.

16. Έγγραφα προς την Υ.Ε.Ε. για τη μεταβίβαση πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού με επιτροπικά εντάλματα, όταν το ποσό είναι μέχρι 25.000.000 δραχμές.

17. Προτάσεις προς το Υπουργείο Οικονομικών για μεταφορά πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠΕΠΘ σε προϋπολογισμό άλλου Υπουργείου ή από φορέα και Κ.Α. του ΥΠΕΠΘ σε άλλο φορέα και Κ.Α. του ΥΠΕΘ όταν το ποσό είναι μέχρι 10.000.000 δραχμές.

18. Έγγραφα προς το Υπουργείο Οικονομικών για την αύξηση του διαθέσιμου ποσοστού πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό.

19. Έκδοση αποφάσεων για την πληρωμή της αναθεώρησης δαπανών εξοπλισμού σύμφωνα με τις σχετικές συμβάσεις προμηθειών εξοπλισμού σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε. ή του τακτικού προϋπολογισμού.

20. Έκδοση καταλογιστικών πράξεων για περικοπές που απορρέουν από την εφαρμογή συμβάσεων εξοπλισμού και από προτάσεις των επιτροπών παραλαβής ειδών εξοπλισμού, όταν το ποσό είναι μέχρι 5.000.000 δραχμές.

21. Έκδοση αποφάσεων παράτασης των συμβατικών προθεσμιών προμήθειας εξοπλισμού.

22. Υπογραφή κάθε είδους συμβάσεων, για τις οποίες έχει εκδοθεί αρμοδίως σχετική απόφαση και για ποσό πάνω από 1.000.0001 δρχ.

23. Αποφάσεις αναλήψεως δαπανών, ανεξάρτητα από το ύψος αυτών σε βάρος των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού.

Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων.

24. Ανάληψη, αναγνώριση, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων που αναφέρονται στην καταβολή του ειδικού επιμισθίου των αποσπασμένων εκπαιδευτικών στο εξωτερικό ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

25. Έκδοση και παράταση ενταλμάτων προπληρωμής, ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

26. Συγκρότηση εφορευτικών επιτροπών ελληνικών σχολείων εξωτερικού. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων.

27. Αποφάσεις ορισμού επιβλεπόντων, συγκρότησης επιτροπής παραλαβής υλικών, ειδών εξοπλισμού ή εργασιών εγκατάστασης και λειτουργίας εξοπλισμού.

28. Έγκριση προϋπολογισμών και απολογισμών ΝΠΔΔ και ειδικών λογαριασμών και εφορειών σχολείων.

29. Εκκαθάριση και εντολή πληρωμής τακτικών και έκτακτων απο-

δοχών και επιδομάτων ή αποζημιώσεων του προσωπικού κάθε φύσης και σχέσης εργασίας, ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού, με την επιφύλαξη της απόφασης που ισχύει κάθε φορά, για την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής αποδοχών και λοιπά για το προσωπικό της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

30. Εκκαθάριση εξόδων πρώτης εγκατάστασης, μετακίνησης ή μετάθεσης και ημερήσιας αποζημίωσης για μετακίνηση εντός και εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας.

31. Ορισμός ή αντικατάσταση υπόλογου διαχειριστή.

32. Ερωτήματα προς τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια για θέματα διορισμού, μετάταξης και γενικά υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων.

33. Ορκομωσία του κάθε φύσης προσωπικού που διορίζεται στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

34. Υπογραφή συμβάσεων πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

35. Μονιμοποίηση υπαλλήλων.

36. Προαγωγή, κατάταξη και ένταξη υπαλλήλων.

37. Χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων, επιδομάτων και προσαυξήσεων στο κάθε φύσης και σχέσης προσωπικό.

38. Χορήγηση κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών αδειών, όπου απαιτείται, σε υπαλλήλους που δεν είναι προϊστάμενοι υπηρεσιών.

Η αρμοδιότητα αυτή για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κ.Υ. ασκείται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού.

39. Έγκριση καταβολής αποζημίωσης για τη μη χορήγηση κανονικής άδειας στο κάθε φύσης προσωπικό.

40. Μετακίνηση των υπαλλήλων μέσα στην ίδια διεύθυνση, εκτός από τους προϊσταμένους των τμημάτων και γραφείων.

41. Οικονομική απόσπαση υπαλλήλων.

42. Έγκριση μετακίνησης στο εξωτερικό με άλλες αεροπορικές εταιρείες εκτός από την «ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΕ».

43. Αποδοχή παραίτησης υπαλλήλων.

44. Απόλυση υπαλλήλων λόγω τριακονταπενταετίας και ορίου ηλικίας.

45. Έγγραφα που αφορούν τροποποίηση και λοιπά θέματα της σειράς επετηρίδων διοριστέων εκπαιδευτικών.

46. Ανάθεση υπερωριών σε εκπαιδευτικό προσωπικό για την κάλυψη των ωρών διδασκαλίας στις σχολικές μονάδες εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

47. Έγγραφα για θέματα μαθητικά, που ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

48. Αναγνώριση ισοτιμίας τίτλων σπουδών.

49. Έγκριση μαθητικών εκδρομών για το εσωτερικό.

50. Έγκριση παρακολούθησης από τους μαθητές θεατρικών παραστάσεων και κινηματογραφικών ταινιών.

51. Έγκριση πρόσληψης αλλοδαπών σε φροντιστήρια ή ιδιωτικά σχολεία.

52. Χορήγηση άδειας επάρκειας διδασκαλίας ξένων γλωσσών.

53. Χορήγηση και κατανομή στις διευθύνσεις και γραφεία εκπαίδευσης βιβλίων και λοιπού σχολικού υλικού που αγοράζονται από πιστώσεις του λογαριασμού μαθητικής πρόνοιας.

54. Έγκριση πινάκων εξοπλισμού εργαστηρίων ιδιωτικών τεχνικών και επαγγελματικών σχολικών μονάδων.

55. Κατανομή εξοπλισμού στις σχολικές μονάδες.

56. Έγγραφα για την αντιμετώπιση θεμάτων στέγασης και συστέγασης σχολικών μονάδων.

57. Έγγραφα προς αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια για την κατάρτιση πινάκων προϊσταμένων διευθύνσεων και γραφείων εκπαίδευσης και γραφείων φυσικής αγωγής και διευθυντών σχολικών μονάδων και σχολικών εργαστηριακών κέντρων.

58. Διαβίβαση προς τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια αιτήσεων και λοιπών στοιχείων για θέματα επιλογής, τοποθέτησης και μετάθεσης σχολικών συμβούλων εκπαίδευσης και προϊσταμένων διευθύνσεων και γραφείων εκπαίδευσης, καθώς και γραφείων φυσικής αγωγής.

59. Απονομή βαθμού και μισθού στους αιρετούς εκπροσώπους των Κεντρικών Υπηρεσιακών Συμβουλίων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης.

60. Χορήγηση άδειας οικοδιδασκαλίας.

61. Εγκύκλιοι παροχής διευκρινιστικών οδηγιών για την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση του θεσμού των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.).

62. Έγκριση διενέργειας μειοδοτικών διαγωνισμών και κατακύρωση των αποτελεσμάτων τους για έργα, που πραγματοποιούνται σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε. πλην των κτιριακών έργων, όταν ο προϋπολογισμός των διαγωνισμών αυτών είναι 2.000.000 δραχμές.

63. Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, συγκρότηση επιτροπών αξιολόγησης και παραλαβής και αποφάσεις διενέργειας και κατακύρωσης διαγωνισμών ή απευθείας ανάθεσης μελετών για την υποστήριξη του έργου του ΔΙΕΦΕΣ για αντικείμενο προϋπολογισμού δαπάνης μέχρι 1.000.000 δραχμές σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε. ή του τακτικού προϋπολογισμού.

64. Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, προκηρύξεις, πράξεις και αποφάσεις διενέργειας διαγωνισμών, κατακύρωσης αυτών και ανάθεσης μελετών εκτέλεσης έργων, αποφάσεις έγκρισης ή τροποποίησης αυτών και προμηθειών καθώς και αποφάσεις καθορισμού αμοιβών μελετών έργων και αποφάσεις έγκρισης δαπανών από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων για αντικείμενο προϋπολογισμού δαπάνης μέχρι 20.000.000 δραχμές.

65. Πιστοποιήσεις, εντολές πληρωμών και εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για εξόφληση επιταγών από τις πιστώσεις του Π.Δ.Ε. ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

66. Έκδοση εντολών πληρωμών από τις πιστώσεις του Π.Δ.Ε., ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού, σε εκτέλεση υποχρεώσεων που απορρέουν από συμβάσεις προμηθειών ή μελετών εξοπλισμού.

67. Έκδοση αποφάσεων για την πληρωμή της αναθεώρησης δαπανών εξοπλισμού σύμφωνα με τις σχετικές συμβάσεις προμηθειών εξοπλισμού σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε. ή του τακτικού προϋπολογισμού.

68. Ανάθεση της επίβλεψης και του συντονισμού των μελετών για την εκτέλεση έργων ή την προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε.

69. Αρμοδιότητες ιεραρχικά προϊσταμένης αρχής για τα έργα που διευθύνουσα υπηρεσία είναι η ΔΙΕΦΕΣ, όπως καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις για την εκτέλεση των δημόσιων έργων και την εκπόνηση μελετών.

70. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας και μέχρι εννιά (9) ημέρες αθροιστικά το μήνα για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στη ΔΙΕΦΕΣ καθώς και τους υπαλλήλους των περιφερειακών υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ. και λοιπών φορέων αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ, στις περιπτώσεις πού απαιτείται η συνεργασία τους για θέματα αρμοδιότητας ΔΙΕΦΕΣ.

71. Χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών στους σχολικούς συμβούλους εκπαίδευσης.

72. Αναγνώριση ισοτιμίας σχολείων εξωτερικού προς τα αντίστοιχα του εσωτερικού.

73. Προτάσεις προς το ΥΠΕΘΟ για τις τροποποιήσεις του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΕΠΘ.

74. Υπογραφή συμβάσεων προμήθειας πανεπιστημιακών συγγραμμάτων με εκδοτικούς οίκους ή εκδοτών διαχειριστών καθηγητών κ.λπ. που διανέμονται στους φοιτητές των Α.Ε.Ι. και έγκριση πληρωμής των ως άνω συγγραμμάτων.

75. Έγκριση εκδρομών Ελληνικών σχολείων του εξωτερικού για Ελλάδα και Κύπρο και πέραν του πενθημέρου.

76. Έγκριση απολυτηρίων καταταχτηρίων εξετάσεων μαθητών ξένων σχολείων της ημεδαπής.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων

Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων που προΐστανται σε τμήματα υπαγόμενα στις Διευθύνσεις που αναφέρονται στο άρθρο 1 της απόφασης αυτής έχουν δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τα ακόλουθα θέματα που αφορούν τις υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους.

1. Αποστολή στοιχείων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια και άλλα συλλογικά όργανα αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ.

2. Απαντήσεις σε υπηρεσίες, αναφορές πολιτών, συλλόγων κλπ. για θέματα που αντιμετωπίζονται με σαφείς διατάξεις.

3. Έγγραφα με τα οποία ζητούνται στοιχεία για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

4. Έγγραφα παροχής στοιχείων ή πληροφοριών σε άλλες υπηρεσίες, αρχές και συλλογικά όργανα για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

5. Διαβιβαστικά έγγραφα προς το Π.Ι., και λοιπά συλλογικά γνωμοδοτικά όργανα για την παροχή γνωμοδοτήσεων.

6. Διαβιβαστικά έγγραφα προς άλλες υπηρεσίες, αρχές και συλλογικά όργανα.

7. Διαβιβαστικά έγγραφα ή εντολές προς το Εθνικό Τυπογραφείο για τη δημοσίευση Π.Δ., αποφάσεων ή άλλων πράξεων και για τη διόρθωση σφαλμάτων.

8. Διαβιβαστικά έγγραφα προς τον ημερήσιο ή περιοδικό τύπο για τη δημοσίευση προκηρύξεων ή περιλήψεων.

9. Κοινοποίηση Π.Δ., εγκυκλίων, αποφάσεων και λοιπών εγγράφων.

10. Χορήγηση αντιγράφων, εγγράφων και στοιχείων που δεν είναι εμπιστευτικού περιεχομένου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1599/1986.

11. Χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων από τα παλαιά αρχεία του ΥΠΕΠΘ. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον Προϊστάμενο τμήματος Αρχείων της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

12. Υπόμνηση εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ανώτερο ιεραρχικά όργανο.

13. Επισημειώσεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο.

14. Επικύρωση υπογραφής των Προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών και ΝΠΔΔ.

15. Επικύρωση υπογραφής των υπαλλήλων της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον Προϊστάμενο του τμήματος προσωπικού της Κ.Υ.

16. Επικύρωση των αντιγράφων των εξερχομένων εγγράφων. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος που εκδίδει το έγγραφο ή από τους προϊσταμένους των τμημάτων πρωτοκόλλου και διεκπεραίωσης και αρχείων της διεύθυνσης διοικητικού Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ ή από υπαλλήλους που υπηρετούν σε όλα τα παραπάνω τμήματα με βαθμό Α'.

17. Χορήγηση βεβαιώσεων σε ιδιώτες με βάση τα στοιχεία που υπάρχουν στην υπηρεσία, περιλαμβανομένων και των βεβαιώσεων για λειτουργία σχολών ή τμημάτων σχολών στην Ελλάδα.

18. Έγγραφα για ατελή εισαγωγή εξοπλιστικών μέσων και οργάνων.

19. Έκδοση επιταγών, εντολών και ενταλμάτων πληρωμής δαπάνης από ειδικό λογαριασμό, όταν έχει εκδοθεί σχετική απόφαση, ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

20. Θεώρηση πινάκων μισθωμάτων.

21. Προβλέψεις μηνιαίων πληρωμών.

22. Έγγραφα προς την Υ.Ε.Ε. για τη χορήγηση βεβαίωσης για την ύπαρξη πίστωσης.

23. Έγκριση καταβολής νοσηλείων.

24. Υπογραφή κάθε είδους συμβάσεων προμηθειών, μισθώσεων και εκτέλεσης έργου, για τις οποίες έχει εκδοθεί σχετική απόφαση και για ποσό μέχρι 1.000.000 δραχμές.

25. Κοινοποίηση διορισμών.

26. Βεβαίωση ανάληψης υπηρεσίας υπαλλήλων.

27. Κοινοποίηση πινάκων προακτέων και ονομαστικών καταστάσεων υπαλλήλων.

28. Χορήγηση αδειών κύησης και λοχείας.

29. Αλλαγή επωνύμου υπαλλήλου.

30. Διαβίβαση ενστάσεων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια.

31. Χορήγηση βεβαιώσεων στους υπαλλήλους για την υπαλληλική ιδιότητα και τις αποδοχές τους.

32. Βεβαίωση για τη μη υπέρβαση των επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας.

33. Θέματα έκδοσης, ανανέωσης και επέκτασης διαβατηρίων.

34. Ερωτήματα και παραπομπές υπαλλήλων στις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές.

35. Θεώρηση βιβλιαρίων υγείας. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος προσωπικού της διεύθυνσης διοικητικού της Κ.Υ. προκειμένου για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

36. Έγγραφα προς τα ασφαλιστικά ταμεία για την επιστροφή κρατήσεων που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως.

37. Αποστολή στην υπηρεσία συντάξεων των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των υπαλλήλων.

38. Ερωτήματα προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα για τη χορήγηση ισοτιμίας τίτλου σπουδών.

39. Θεώρηση τίτλων σπουδών.

40. Αποστολή βιβλίων στα αρμόδια όργανα για κρίση.

41. Καθορισμός αντιστοιχίας τάξεων για μετεγγραφή σε ελληνικό σχολείο μαθητών ξένων σχολείων εξωτερικού και εσωτερικού.

42. Έγκριση κίνησης κρατικών αυτοκινήτων εντός έδρας.

43. Προτάσεις προς το Υπουργείο Προεδρίας για τη μετακίνηση εκτός έδρας κρατικών αυτοκινήτων.

44. Έγγραφα προς εκμισθωτές για θέματα συντήρησης κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων ή αποκατάστασης φθορών και ζημιών.

45. Έγγραφα προς ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ, για νέες εγκαταστάσεις ή αποκατάσταση βλαβών.

46. Έγκριση μεταφοράς και επισκευής τηλεφωνικής σύνδεσης.

47. Χορήγηση υλικού στις υπηρεσίες της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος διαχείρισης και μισθοδοσίας της Κ.Υ.

48. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης έργων και γενικά πράξεις και αποφάσεις ανάληψης, έγκρισης, διάθεσης και αναγνώρισης κάθε φύσης δαπάνης ή μεταβίβασης πίστωσης από τον τακτικό προϋπολογισμό, όταν το ποσό είναι μέχρι 1.000.000 δραχμές.

Άρθρο 6

Εξαιρέσεις από τη μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού»

Από τη μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στον Γενικό Γραμματέα και στους Ειδικούς Γραμματείς, στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων, σύμφωνα με τα άρθρα 3, 4 και 5 της απόφασης αυτής αντίστοιχα, εξαιρείται η υπογραφή εγγράφων και πράξεων που αναφέρονται στα αντικείμενα των Διευθύνσεων Οικονομικών Υποθέσεων και Προγραμματισμού και Επιχειρησιακών Ερευνών της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ και αφορούν θέματα των Υπηρεσιών οι οποίες, σύμφωνα με το άρθρο 1 της αριθμ. Υ/911/1989 απόφασης του Πρωθυπουργού «Ορισμός αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Βασίλειο Κοντογιαννόπουλο» (ΦΕΚ 897 Β'), υπάγονται στην αρμοδιότητα του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και για την μεταβίβαση του οποίου εκδίδεται κοινή απόφαση του Υπουργού και Αναπλ. Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 7

Κοινές διατάξεις

1. Αν δεν υπάρχει ο Ειδικός Γραμματέας ή απουσιάζει, οι αντίστοιχες αρμοδιότητές του ασκούνται από το Γενικό Γραμματέα.

2. Αν δεν υπάρχει Γενικός Γραμματέας ή απουσιάζει, οι αντίστοιχες αρμοδιότητές του ασκούνται από τον Υπουργό.

3. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο προϊστάμενος της διεύθυνσης και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον προϊστάμενο του καθ' ύλη αρμόδιου τμήματος.

4. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο προϊστάμενος τμήματος και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον προϊστάμενο της διεύθυνσης.

5. Οι προϊστάμενοι των ανεξαρτήτων τμημάτων Οργάνωσης και Μεθόδων (Ο+Μ), Βιβλιοθηκών και Ιστορικών Αρχείων, ασκούν και τις αρμοδιότητες των προϊσταμένων διευθύνσεων του άρθρου 4 της απόφασης αυτής, για θέματα που αφορούν στα τμήματα αυτά.

6. Το αρμόδιο ανώτερο ιεραρχικά όργανο μπορεί, κατά την κρίση του, να ζητά από το αρμόδιο κατώτερο ιεραρχικά όργανο να του προσκομίζει για υπογραφή έγγραφα, αποφάσεις κ.λπ., αν αυτό επιβάλλεται από ειδικούς λόγους.

7. Το αρμόδιο όργανο μπορεί σε εξαιρετικές περιπτώσεις να προσκομίζει για υπογραφή στο ανώτερο ιεραρχικά όργανο έγγραφα, αποφάσεις κ.λπ., με αιτιολογημένη επισημείωσή του στο έγγραφο.

8. Το δικαίωμα υπογραφής για θέματα που αναφέρονται στην απόφαση αυτή, ασκείται εφόσον από την ισχύουσα νομοθεσία προβλέπεται ότι η αρμοδιότητα στα θέματα αυτά ανήκει στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ, δίχως να θίγονται οι αρμοδιότητες των περιφερειακών υπηρεσιών και ΝΠΔΔ για τα ίδια θέματα.

9. Όπου στην απόφαση αυτή αναφέρεται ο όρος «υπάλληλοι» νοούνται οι με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπάλληλοι του δημοσίου και οι εκπαιδευτικοί όλων των βαθμίδων της εκπαίδευσης.

10. Απόφαση, πράξη ή έγγραφο, οποιασδήποτε υπηρεσίας, που συνεπάγεται οικονομική επιβάρυνση προσυπογράφεται και από τον προϊστάμενο του αρμόδιου τμήματος της διεύθυνσης οικονομικών υποθέσεων (Δ.Ο.Υ.) πριν από την τελική υπογραφή του αρμόδιου οργάνου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Ιανουαρίου 1990

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΚΩΣΤΑΣ ΣΗΜΙΤΗΣ

Αριθ. Η/887 (2)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» στους Γενικούς Γραμματείς, στους Ειδικούς Γραμματείς και στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων του ΥΠΕΠΘ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚ/ΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 25, 28 και 29 του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137 - Α') «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», όπως συμπληρώθηκαν και ισχύουν.

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 147/76 (ΦΕΚ 56 - Α') «Περί Οργανισμού της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

3. Την αριθμ. Η/944/1988 απόφαση σύστασης θέσεων αναπληρωτών Υπουργών (ΦΕΚ 854 - Β').

4. Το Π.Δ. 241/1989, με το οποίο διορίστηκε Αναπληρωτής Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ο Βασίλειος Κοντογιαννόπουλος.

5. Το Π.Δ. 417/87 «Σύσταση Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ 186 Α).

6. Την αριθμ. Η/7249/88 απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων» Αναδιάρθρωση υπηρεσιών Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ, σύσταση διοικητικού τομέα τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης και αντίστοιχης θέσης Ειδικού Γραμματέα (ΦΕΚ 821 - Β').

7. Την αριθμ. Η/9066/1989 απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας «Μετονομασία και ανασυγκρότηση ενιαίων διοικητικών τομέων» (ΦΕΚ 928/Β/89).

8. Την αριθμ. Η/9726/86 απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Συγκρότηση διοικητικού τομέα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και σύσταση θέσης Ειδικού Γραμματέα στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ 871 Β').

9. Την αριθμ. Υ/911/1989 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ορισμός αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Βασίλειο Κοντογιαννόπουλο» (ΦΕΚ 897 - Β'), αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Υπηρεσίες αρμοδιότητας Γενικών Γραμματέων και Ειδικών Γραμματέων

1. Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου, στους προϊσταμένους της Διεύθυνσης Διεθνών Εκπαιδευτικών Σχέσεων και Τμημάτων αυτής ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους, μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» στις αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα της Διεύθυνσης Διεθνών Εκπαιδευτικών Σχέσεων.

2. Στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων αυτής ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους, μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» τις αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των ακόλουθων υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων, σύμφωνα με το Π.Δ. 417/87 (ΦΕΚ 186 Α'):

α) Διεύθυνση Εκκλησιαστικής Διοίκησης.

α) Διεύθυνση Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης και Θρησκευτικής Αγωγής.

α) Διεύθυνση Ετεροδόξων και Ετεροθρήσκων.

3. Στον Ειδικό Γραμματέα που προΐσταται των υπηρεσιών του διοικητικού τομέα τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης, στους Προϊσταμένους των τμημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των ακόλουθων υπηρεσιών του διοικητικού τομέα τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης, σύμφωνα με την αριθμ. Η/7249/88 (ΦΕΚ 821 - Β') κοινή απόφαση:

α) Τμήματος Προγραμμάτων και μελετών τριτοβάθμιας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

β) Τμήματος Εκπαιδευτικού Προσωπικού Τριτοβάθμιας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

γ) Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων Τριτοβάθμιας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

δ) Τμήματος Διοικητικού Προσωπικού Τριτοβάθμιας Τεχνολογικής Εκπ/σης.

4. Στον Ειδικό Γραμματέα που προΐσταται των υπηρεσιών του Ενιαίου διοικητικού τομέα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τι κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των Διευθύνσεων Μελετών Στατιστικής και Οργάνωσης Ανωτάτης Εκπαίδευσης, Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας, Προσωπικού Ανωτάτης Εκπαίδευσης και του Ανεξάρτητου Τμήματος Διαπανεπιστημιακών Σχέσεων, σύμφωνα με την αριθμ. Η/9066/89 Κοινή Απόφαση (ΦΕΚ 928 Β').

5. Στον Ειδικό Γραμματέα που προΐσταται των Υπηρεσιών του διοικητικού τομέα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, στους Προϊσταμένους της Διεύθυνσης Ξένων και Μειονοτικών Σχολείων και των Τμημάτων αυτής ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα της Διεύθυνσης Ξένων και Μειονοτικών Σχολείων, σύμφωνα με την αριθμ. Η/7249/88 κοινή απόφαση.

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου, ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων, ο Ειδικός Γραμματέας που προΐστανται των υπηρεσιών του διοικητικού τομέα τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης, ο Ειδικός Γραμματέας που προΐσταται των υπηρεσιών του Διοικητικού Τομέα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης και ο Ειδικός Γραμματέας που προΐσταται των υπηρεσιών του Διοικητικού τομέα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, έχουν δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» τα ακόλουθα θέματα που αφορούν τις υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 της απόφασης αυτής.

1. Έκδοση εγκυκλίων και παροχή οδηγιών προς όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου καθώς και τα Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από αυτό, για τη μεθόδευση και συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της κυβερνητικής πολιτικής και την εύρυθμη και παραγωγική λειτουργία τους.

2. Αποφάσεις και έγγραφα αρμοδιότητας συνυπογραφής περισσότερων συναρμοδίων προϊσταμένων διευθύνσεων.

3. Απαντήσεις σε αιτήματα με τα οποία ζητείται τροποποίηση ή συμπλήρωση των κείμενων διατάξεων.

4. Απαντήσεις σε αναφορές πολιτών, συλλόγων κ.λπ. που στρέφονται κατά συγκεκριμένων υπηρεσιακών οργάνων.

5. Ερωτήματα προς το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης.

6. Αποδοχή δρωεών.

7. Καθορισμός αποδοχών συνταξιούχων του δημοσίου που προσλαμβάνονται ως διδακτικό προσωπικό στα ΑΕΙ και ΤΕΙ.

8. Απονομή ηθικών αμοιβών και βραβεύσεων.

9. Παραπομπή υπαλλήλων γενικά για θέση σε κατάσταση διαθεσιμότητας λόγω νόσου, ως και έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

10. Αποφάσεις απόλυσης υπαλλήλων για σωματική ή πνευματική ανικανότητα ως και σχετικά παραπεμπτικά ή ερωτήματα προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα, όπου απαιτείται.

11. Έγκριση μετακίνησης υπαλλήλων για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός

έδρας καθ' υπέρβαση των ημερών που καθορίζονται κάθε φορά.

12. Χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών για το εσωτερικό και το εξωτερικό.

13. Χορήγηση της απαιτούμενης κατά το άρθρο 10 του Συντάγματος άδειας.

14. Σύσταση και συγκρότηση επιτροπών και ομάδων εργασίας.

15. Έγκριση προγραμμάτων φιλοξενίας εκπροσώπων διεθνών οργανισμών.

16. Υποδοχή υποτρόφων στα πλαίσια των μορφωτικών ανταλλαγών.

17. Ρύθμιση λεπτομερειών εκπαιδευτικών ανταλλαγών στα πλαίσια συμφωνιών και προγραμμάτων μορφωτικής συνεργασίας με ξένες χώρες.

18. Έγκριση μετεγγραφών, εκπροθέσμων εγγραφών και επιβολή ποινών φοιτητών και σπουδαστών και μαθητών.

19. Καθορισμός προϋποθέσεων διενέργειας εξετάσεων.

20. Έγκριση διενέργειας κατατακτηρίων εξετάσεων.

21. Έγκριση κατάταξης φοιτητών, σπουδαστών και μαθητών.

22. Έγκριση όπου απαιτείται, για τη συγγραφή, εκτύπωση και προμήθεια συγγραμμάτων, σημειώσεων, διδακτικών βιβλίων και λοιπών εντύπων.

23. Έγκριση μορφωτικών ανταλλαγών μαθητών, φοιτητών και σπουδαστών και συμμετοχής τους σε διεθνείς εκδηλώσεις.

24. Έγκριση, όπου απαιτείται, μαθητικών, φοιτητών και σπουδαστικών εκδρομών για το εξωτερικό.

25. Χορήγηση άδειας για διεξαγωγή έρευνας σε σχολές από πρόσωπα εξωσχολικά.

26. Προκηρύξεις και αποφάσεις χορήγησης υποτροφιών, παράτασής τους, αύξηση του ποσού της υποτροφίας και αλλαγή ιδρύματος σπουδών.

27. Προγραμματισμός και έγκριση αθλητικών εκδηλώσεων φοιτητών, σπουδαστών και μαθητών, όπου απαιτείται.

28. Θέματα οργάνωσης και λειτουργίας σχολικών βιβλιοθηκών.

29. Αποφάσεις οικονομικής ενίσχυσης των μειονοτικών σχολείων και επιχορήγησης οποιουδήποτε φορέα.

30. Κύρωση και αναπομπή πινάκων προακτέων.

31. Αναπομπή υποθέσεων για επανεξέταση από τη διοίκηση ή τα αρμόδια συμβούλια.

32: Χορήγηση άδειας κατοχής δεύτερης θέσης.

33. Ορισμός μελών των διοικητικών συμβουλίων των εποπτευομένων από το ΥΠΕΠΘ Οργανισμών, ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ και αποκεντρωμένων δημόσιων υπηρεσιών.

34. Απονομή ηθικών αμοιβών και βραβεύσεων.

35. Χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

36. Σύσταση και συγκρότηση επιτροπών και ομάδων εργασίας.

37. Έγκριση συμμετοχής ή ορισμός εκπροσώπου του ΥΠΕΠΘ σε συλλογικά όργανα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων αρμοδιότητας άλλων υπουργείων.

38. Έγκριση παρέκκλισης από τα προγράμματα διδασκαλίας.

39. Έγκριση συμμετοχής σχολείων σε εκδηλώσεις, διενέργεια εράνου, ομιλίες και λοιπές εκδηλώσεις.

40. Ερωτήματα και παραπομπή θεμάτων στο εποπτικό συμβούλιο εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

41. Έγκριση λειτουργίας παραρτημάτων των σχολείων και αναστολής λειτουργίας τους.

42. Αναστολή λειτουργίας σχολείων.

43. Έγκριση υπερωριακής διδασκαλίας εκπαιδευτικών πάνω από 5 μέχρι 10 ώρες την εβδομάδα.

44. Χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές στους εκπ/κούς σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1566/1985 (άρθρο 16, παρ. Ε').

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διευθύνσεων

Οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων, που προΐστανται υπηρεσιών που αναφέρονται στο άρθρο 1 της απόφασης αυτής, έχουν δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» τα ακόλουθα θέματα που αφορούν τις υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους.

1. Εγκύκλιοι παροχής διευκρινιστικών οδηγιών για την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων.

2. Παροχή πληροφοριών, στοιχείων και γνώμης προς το Συμβούλιο της Επικρατείας, το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Νομικό Συμβούλιο Διοίκησης και τα Δικαστήρια.

3. Έγγραφα προς το νομικό Σύμβουλο Διοίκησης για την παροχή οδηγιών για την αντιμετώπιση θεμάτων της υπηρεσίας.

4. Παροχή πληροφοριών για το εκπαιδευτικό σύστημα και ζήτηση αντίστοιχων πληροφοριών.

5. Παροχή στοιχείων και πληροφορίων για την υποστήριξη των θέσεων της υπηρεσίας.

6. Σύσταση και συγκρότηση συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης.

7. Συγκρότηση και ορισμός μελών επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της διεύθυνσης και του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων αρμοδιότητας της διεύθυνσης.

8. Χορήγηση αντιγράφων εμπιστευτικού περιεχομένου εγγράφων ή εγγράφων που αφορούν προσωπικά θέματα και ζητούνται από τρίτους.

9. Έγκριση πράξεων των Διοικητικών Συμβουλίων των ΝΠΔΔ του ΑΝ 1362/1949.

10. Υπογραφή συμβάσεων πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

11. Μονιμοποίηση υπαλλήλων.

12. Προαγωγή, κατάταξη και ένταξη υπαλλήλων.

13. Χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων, επιδομάτων και προσαυξήσεων στο κάθε φύσης και σχέσης προσωπικό.

14. Έγκριση καταβολής αποζημίωσης για τη μη χορήγηση κανονικής άδειας στο κάθε φύσης προσωπικό.

15. Μετακίνηση των υπαλλήλων μέσα στην ίδια διεύθυνση, εκτός από τους προϊσταμένους των τμημάτων και γραφείων.

16. Οικονομική απόσπαση υπαλλήλων.

17. Έγκριση μετακίνησης στο εξωτερικό με άλλες αεροπορικές εταιρείες εκτός από την «ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ Α.Ε.».

18. Αποδοχή παραίτησης υπαλλήλων.

19. Απόλυση υπαλλήλων λόγω τριακονταπενταετίας και ορίου ηλικίας.

20. Πράξεις εθελουσίας εξόδου από την υπηρεσία προσωπικού ΑΕΙ και ΤΕΙ.

21. Έγγραφα για θέματα σπουδαστικά, φοιτητικά και μαθητικά που ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

22. Αποφάσεις απαλλαγής από τα δίδακτρα αλλοδαπών φοιτητών.

23. Αναγνώριση ισοτιμίας τίτλων σπουδών.

24. Ερωτήματα προς τα ειδικά πενταμελή εκλεκτορικά σώματα για την εκλογή υποψηφίων για πλήρωση θέσεων ΕΠ και ΕΕΠ των ΤΕΙ.

25. Αποφάσεις τοποθέτησης εκπαιδευτικών σε τμήματα των σχολών των ΤΕΙ.

26. Ερωτήματα προς τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια για θέματα διορισμού, μετάταξης και γενικά υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων.

27. Έγγραφα που αφορούν τροποποίηση και λοιπά θέματα της σειράς επετηρίδων διοριστέων εκπαιδευτικών.

28. Ανάθεση υπερωριών σε εκπαιδευτικό προσωπικό για την κάλυψη των ωρών διδασκαλίας στις σχολικές μονάδες εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

29. Ανάθεση διδασκαλίας με ωριαία αντιμισθία στις ανώτερες εκκλησιαστικές σχολές.

30. Έγγραφα για θέματα μαθηματικά, που ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

32. Έγκριση βελτίωσης βαθμολογίας μαθητών εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

32. Έγκριση μαθητικών εκδρομών για το εσωτερικό.

33. Έγκριση παρακολούθησης από τους μαθητές θεατρικών παραστάσεων και κινηματογραφικών ταινιών.

34. Έγκριση εγγραφής ελληνοπαίδων σε ξένα σχολεία της ημεδαπής.

35. Χορήγηση άδειας διδασκαλίας σε αλλοδαπούς εκπαιδευτικούς των ξένων σχολείων της ημεδαπής και ξένων ινστιτούτων ξένων γλωσσών.

36. Χορήγηση και κατανομή στις διευθύνσεις και γραφεία εκπαίδευσης βιβλίων και λοιπού σχολικού υλικού που αγοράζονται από πιστώσεις του λογαριασμού μαθητικής πρόνοιας.

37. Έγγραφα για την αντιμετώπιση θεμάτων στέγασης και συστέ-

γασης σχολικών μονάδων.

38. Επιτήρηση ναών, ευκτηρίων οίκων, μονών, ησυχαστηρίων, θρησκευτικών εντευκτηρίων ή άλλων τόπων λατρείας, που δεν ανήκουν στην επικρατούσα θρησκεία.

39. Έγκριση μετάβασης στο εξωτερικό ανώτερων κληρικών, όπου απαιτείται.

40. Χορήγηση άδειας εισόδου στη χώρα κληρικών ή αρχηγών αιρέσεων ετεροδόξων ή ετεροθρήσκων ξένης υπηκοότητας.

41. Έγγραφα για θέματα θρησκευτικών σωματείων και ιδρυμάτων.

42. Χορήγηση άδειας μεταστέγασης χώρων λατρείας ετεροδόξων και ετεροθρήσκων.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων

Οι Προϊστάμενοι τμημάτων, που προΐστανται σε Τμήματα υπαγόμενα στις Διευθύνσεις που αναφέρονται στο άρθρο 1 της απόφασης αυτής, έχουν δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» τα ακόλουθα θέματα που αφορούν τις υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους.

1. Αποστολή στοιχείων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια και άλλα συλλογικά όργανα αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ.

2. Απαντήσεις σε υπηρεσίες αναφορές πολιτών, συλλόγων κ.λπ. για θέματα που αντιμετωπίζονται με σαφείς διατάξεις.

3. Έγγραφα με τα οποία ζητούνται στοιχεία για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

4. Έγγραφα παροχής στοιχείων ή πληροφοριών σε άλλες υπηρεσίες αρχές και συλλογικά όργανα για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

5. Διαβιβαστικά έγγραφα προς το Σ.Τ.Ε., το Π.Ι., το Ι.Τ.Ε. και λοιπά συλλογικά γνωμοδοτικά όργανα για την παροχή γνωμοδοτήσεων.

6. Διαβιβαστικά έγγραφα προς άλλες υπηρεσίες, αρχές και συλλογικά όργανα.

7. Διαβιβαστικά έγγραφα ή εντολές προς το Εθνικό Τυπογραφείο για τη δημοσίευση Π.Δ., αποφάσεων ή άλλων πράξεων και για τη διόρθωση σφαλμάτων.

8. Διαβιβαστικά έγγραφα προς τον ημερήσιο ή περιοδικό τύπο για τη δημοσίευση προκηρύξεων ή περιλήψεων.

9. Κοινοποίηση Π.Δ. εγκυκλίων, αποφάσεων και λοιπών εγγράφων.

10. Χορήγηση αντιγράφων εγγράφων και στοιχείων που δεν είναι εμπιστευτικού περιεχομένου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1599/1986.

11. Υπόμνηση εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ανώτερο ιεραρχικά όργανο.

12. Επισημειώσεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο.

13. Επικύρωση υπογραφής των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ.

14. Επικύρωση των αντιγράφων των εξερχομένων εγγράφων. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος που εκδίδει το έγγραφο ή από τους προϊσταμένους των τμημάτων πρωτοκόλλου και διεκπεραίωσης και αρχείων της διεύθυνσης διοικητικού Κ.Υ του ΥΠΕΠΘ ή από υπαλλήλους που υπηρετούν σε όλα τα παραπάνω τμήματα με βαθμό Α'.

15. Χορήγηση βεβαιώσεων σε ιδιώτες με βάση τα στοιχεία που υπάρχουν στην υπηρεσία, περιλαμβανομένων και των βεβαιώσεων για τη λειτουργία σχολών ή τμημάτων σχολών στην Ελλάδα.

16. Έγγραφα για ατελή εισαγωγή εξοπλιστικών μέσων και οργάνων.

17. Προβλέψεις μηνιαίων πληρωμών.

18. Έγγραφα προς την ΥΕΕ για τη χορήγηση βεβαίωσης για την ύπαρξη πίστωσης.

19. Έγκριση καταβολής νοσηλείων.

20. Κοινοποίηση διορισμών.

21. Βεβαίωση ανάληψης υπηρεσίας υπαλλήλων.

22. Κοινοποίηση πινάκων προακτέων και ονομαστικών καταστάσεων υπαλλήλων.

23. Χορήγηση αδειών κύησης και λοχείας.

24. Αλλαγή επωνύμου υπαλλήλου.

25. Διαβίβαση ενστάσεων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια.

26. Χορήγηση βεβαιώσεων στους υπαλλήλους για την υπαλληλική ιδιότητα και τις αποδοχές τους.

27. Βεβαίωση για τη μη υπέρβαση των επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας.

28. Θέματα έκδοσης, ανανέωσης και επέκτασης διαβατηρίων.

29. Ερωτήματα και παραπομπές υπαλλήλων στις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές.

30. Θεώρηση βιβλιαρίων υγείας. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος προσωπικού της διεύθυνσης διοικητικού της Κ.Υ., προκειμένου για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

31. Έγγραφα προς τα ασφαλιστικά ταμεία για την επιστροφή κρατήσεων που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως.

32. Αποστολή στην υπηρεσία συντάξεων των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των υπαλλήλων.

33. Ερωτήματα προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα για τη χορήγηση ισοτιμίας τίτλου σπουδών.

34. Θεώρηση τίτλων σπουδών.

35. Αποστολή βιβλίων στα αρμόδια όργανα για κρίση.

36. Αποστολή δελτίων επιτυχίας των εισαγόμενων φοιτητών και σπουδαστών στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση.

37. Έγκριση κίνησης κρατικών αυτοκινητών εντός έδρας.

38. Προτάσεις προς το Υπουργείο Προεδρίας για τη μετακίνηση εκτός έδρας κρατικών αυτοκινήτων.

Άρθρο 5

Κοινές διατάξεις

1. Αν δεν υπάρχει ο Ειδικός Γραμματέας ή απουσιάζει οι αντίστοιχες αρμοδιότητες του ασκούνται από το Γενικό Γραμματέα.

2. Αν δεν υπάρχει Γενικός Γραμματέας ή απουσιάζει, οι αντίστοιχες αρμοδιότητες του ασκούνται από τον Αναπληρωτή Υπουργό.

3. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο προϊστάμενος της διεύθυνσης και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον προϊστάμενο του καθ' ύλη αρμόδιου τμήματος.

4. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο προϊστάμενος τμήματος και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον προϊστάμενο της διεύθυνσης.

5. Οι προϊστάμενοι των ανεξάρτητων τμημάτων, διαπανεπιστημιακών σχέσεων, Προγραμμάτων και μελετών τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης, διοικητικού προσωπικού τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης και διοικητικών υποθέσεων τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης, ασκούν και τις αρμοδιότητες των προϊσταμένων διευθύνσεων του άρθρου 4 της απόφασης αυτής, για θέματα που αφορούν στα τμήματα αυτά.

6. Το αρμόδιο ανώτερο ιεραρχικά όργανο μπορεί, κατά την κρίση του, να ζητά από το αρμόδιο κατώτερο ιεραρχικά όργανο να του προσκομίζει για υπογραφή έγγραφα, αποφάσεις κ.λπ., αν αυτό επιβάλλεται για ειδικούς λόγους.

7. Το αρμόδιο όργανο μπορεί σε εξαιρετικές περιπτώσεις να προσκομίζει για υπογραφή στο ανώτερο ιεραρχικά όργανο έγγραφα, αποφάσεις κ.λπ., με αιτιολογημένη επισημείωσή του στο έγγραφο.

8. Το δικαίωμα υπογραφής για θέματα που αναφέρονται στην απόφαση αυτή, ασκείται, εφόσον από την ισχύουσα νομοθεσία προβλέπεται ότι η αρμοδιότητα στα θέματα αυτά ανήκει στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ, δίχως να θίγονται οι αρμοδιότητες των περιφερειακών υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. για τα ίδια θέματα.

9. Όπου στην απόφαση αυτή αναφέρεται ο όρος υπάλληλοι νοούνται οι με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπάλληλοι του δημοσίου και οι εκπαιδευτικοί όλων των βαθμίδων εκπαίδευσης.

10. Απόφαση πράξη ή έγγραφο οποιασδήποτε υπηρεσίας, που συνεπάγεται οικονομική επιβάρυνση προσυπογράφεται και από τον προϊστάμενο του αρμόδιου τμήματος της διεύθυνσης οικονομικών υποθέσεων (ΔΟΥ) πριν από την τελική υπογραφή του αρμόδιου οργάνου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Ιανουαρίου 1990

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΒΑΣ. ΚΟΝΤΟΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ